

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura estructura los servicios sociales en Servicios Sociales de Base y Servicios Sociales Especializados, encuadrando dentro de los primeros la ayuda a domicilio. En su artículo 7 establece que el Servicio Social de Ayuda a domicilio tiene por objeto prestar, en el propio domicilio del ciudadano, diversas atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador a las personas y a las familias que lo necesiten por no poder realizar sus actividades habituales, debido a situaciones de especial necesidad.

Se trata de un apoyo para suplir unas determinadas pérdidas de autonomía que reducen la calidad de vida de los usuarios y de su entorno social, y por ello no siempre es una respuesta adecuada para situaciones de media y alta incapacidad o para problemáticas que van más allá del desenvolvimiento adecuado en la vida cotidiana.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, y los proyectos complementarios al mismo, como Teleasistencia, es una demanda social en aumento que se centra prioritariamente en los colectivos de personas mayores y minusválidas. Es, también, una alternativa a la demanda de ingreso en instituciones cerradas y un servicio potenciador de la autonomía personal.

Es un recurso temporal, es decir, que tiene un principio y un final en la prestación del servicio, en función de la valoración del profesional y de la voluntad del usuario.

Es un servicio, por definición, discontinuo. La atención que se presta al usuario/familia no cubre las 24 horas del día ni todos los días de la semana. Por tanto, un usuario que necesita de una atención continuada debería ser objeto de atención en un recurso social diferente, generalmente de tipo residencial, o bien tener garantizada la atención por parte de la red familiar/social, o contar con disponibilidad económica para afrontar servicios privados de carácter continuo.

El Servicio de Ayuda a Domicilio va dirigido a todos los ciudadanos, pero mientras las disponibilidades económicas no permitan su uso generalizado, se ha de disponer de unos criterios de prioridad, de forma que puedan ser objetivables: por una parte la situación de necesidad social y por otra la no disponibilidad de recursos económicos para afrontar la totalidad del coste del servicio que la necesidad requiere.

Los artículos 9 y 11 del Decreto 12/1997, de 21 de enero señala que la Ayuda a Domicilio tiene una finalidad preventiva, asistencial e integradora, facilitando la autonomía personal y familiar, procurando la permanencia en el medio habitual de convivencia, concretando en las siguientes actuaciones:

a) Ayuda de carácter doméstico, consistente en realizar aquellas actividades y tareas que guardan relación con las que se realizan de forma cotidiana en el hogar para el propio mantenimiento, destacando las relacionadas con la alimentación, ropa, limpieza y mantenimiento de la vivienda y similares.

b) Ayuda de carácter personal, ofreciendo las siguientes actividades relativas a facilitar apoyo personal: compañía, apoyo a la movilización dentro del hogar, acompañamiento fuera del hogar para la realización de gestiones, facilitar actividades de ocio en el domicilio mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa, revistas, libros u otro tipo de material de análogas características.

c) Ayudas técnicas y adaptaciones del hogar, realizando las actuaciones que sean necesarias, bien para la puesta en marcha del servicio, bien para que continúe en condiciones adecuadas o para permitir con el apoyo de nuevas tecnologías, una atención inmediata en situaciones de crisis o emergencia, destacando entre otras: la teleasistencia y otras ayudas técnicas, adaptación del hogar y acondicionamiento de la vivienda.

d) Apoyo social educativo, consistente en realizar actividades dirigidas a unidades convivenciales que presenten dificultades o carencias de recursos personales para su adecuado desenvolvimiento, pero que no presentan desestructuración, tales como apoyo a la unidad de convivencia sobre administración y economía familiar, educación de hábitos, educación para la salud y cualquier otro de índole similar.

La evolución del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Almendralejo y la necesidad de hacer extensivo este servicio a toda la población que sea susceptible de recibirlo, hace necesaria la regulación de la prestación con las normas que se incorporan, a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todas las personas que intervienen en el.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto de la Ordenanza.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de la prestación básica del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Almendralejo.

Artículo 2.- Definición y objeto de la prestación.

La Ayuda a Domicilio es una prestación básica del sistema público de Servicios Sociales, de carácter complementario y transitorio que, a través de personal cualificado y supervisado, facilita el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, previene el deterioro individual o social y promueve condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración de las personas y permanencia de éstas en su entorno habitual de vida el mayor tiempo posible, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo doméstico, personal, educativo, psicológico y social.

Artículo 3.- Objetivos Específicos del Servicio.

Los objetivos de la prestación básica de ayuda a domicilio son:

a) Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono de las personas con autonomía limitada

b) Apoyar a los usuarios en aquellas tareas cotidianas que éstos no pueden realizar por sí mismos, estimulando al mismo tiempo el desarrollo de sus propias capacidades.

c) Complementar la labor de la familia cuando ésta no pueda hacer frente adecuadamente a las necesidades del usuario.

d) Permitir el mantenimiento del usuario en su entorno doméstico, afectivo y social.

e) Evitar o retrasar el ingreso en Instituciones de las personas que no lo deseen o no lo necesiten, proporcionándoles una alternativa que se adapte mejor a su situación.

f) Mejorar la calidad de vida de los usuarios potenciando su seguridad, su autonomía y sus relaciones sociales.

g) Todas las intervenciones que se hagan en el marco del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán un carácter preventivo, educativo y rehabilitador, desde una perspectiva de atención integral y polivalente.

h) Las intervenciones del Servicio de Ayuda a Domicilio deberán orientarse, cuando así lo requiera el caso, a la potenciación de las relaciones humanas (con familiares y vecinos) del usuario y a la mejora de su capacidad de autoestima, aspecto éste que está en relación directa con las posibilidades de mejora en la autonomía personal.

Artículo 4.- Usuarios.

1. Con carácter genérico podrán ser usuarios de la prestación de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas o grupos familiares residentes en el municipio de Almendralejo que se encuentren en una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

A efectos de incorporación al servicio de Ayuda a Domicilio, cada unidad de convivencia será objeto de un solo expediente; entendiéndose como unidad de convivencia la formada por todos los miembros que conviven en el mismo marco físico tengan vinculación sanguínea, parental o no.

2. Con carácter específico podrán ser usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio:

a) Las personas de edad avanzada, sean o no pensionistas, con dificultades en su autonomía personal y en condiciones de desventaja social.

b) Las personas con discapacidades o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal, sea cual fuere su edad.

c) Los menores de edad cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio, permitiendo esta prestación su permanencia en el mismo.

d) Las personas o grupos familiares cuyo entorno familiar y social presente problemas de desarraigo convivencial.

Artículo 5.- Prestaciones Incluidas en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio comprende a su vez las siguientes atenciones:

a) Atenciones de carácter personal: engloban todas aquellas actividades que se dirigen al usuario del servicio cuando este no pueda realizarlas por sí mismo o cuando precise:

- Ayuda en el aseo personal, incluyendo cambio de ropa personal y de cama, lavado de cabello, baño si es necesario y todo cuanto requiera la higiene personal habitual.

- Ayuda para levantarse, acostarse, vestirse, desvestirse y alimentarse.

- Ayuda en la movilización del hogar.

- Supervisión, si procede, de la medicación sencilla prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.

- Acompañamiento, fuera del hogar, para la realización de diversas gestiones tales como visitas médicas, tramitación de documentos y otras análogas dentro del municipio.

- Facilitación de actividades de ocio en el hogar, mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa, revistas, libros o similares.

b) Atenciones de carácter psicosocial y educativo: Se refiere a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desenvolvimiento de las capacidades personales, la afectividad, la convivencia y la integración en la comunidad en la que se desenvuelva la vida del usuario, así como el apoyo a la cohesión de la familia.

c) Atenciones de carácter doméstico: Se entienden como tales aquellas actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar y que se refieren a:

- La alimentación: comprenderá las labores de compra y preparación del alimento en el hogar.

- La ropa: Comprenderá las funciones de lavado, planchado, costura, y otras análogas, siempre que el usuario disponga de los utensilios necesarios.

- La limpieza de la vivienda, exigiéndose a los usuarios que dispongan de los utensilios necesarios para ello. Se excluye la realización de grandes limpiezas "a fondo".

Todas estas actividades, y más concretamente las de carácter doméstico, tendrán un carácter complementario de las propias capacidades del usuario o de otras personas de su entorno inmediato. En este sentido quedan explícitamente excluidas del Servicio las siguientes tareas:

- Atender a otros miembros de la familia que habiten en el mismo domicilio cuando el/la usuario/a del servicio sea una persona.

- Realizar reparaciones de cierta envergadura en la vivienda del usuario.

- Tareas de carácter sanitario y en general aquellas que impliquen una especialización.

- Otras que la Trabajadora Social considere oportuno excluir.

Artículo 6.- Intensidad del Servicio.

Como regla general el servicio no excederá de dos horas diarias ni más de 52 horas mensuales.

Artículo 7.- Calendario del Servicio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará, en los días y horas fijados para cada caso y recogidos en el calendario del usuario, de lunes a viernes. El Servicio no se prestará, en días festivos. La atención se realizará dentro del horario de 8 a 15 horas.

El Auxiliar deberá cumplir estrictamente el horario señalado para el caso a atender, comunicando a la Trabajadora Social cuando se creen inconvenientes en cuanto al normal desarrollo del Servicio.

CAPÍTULO SEGUNDO

NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Artículo 8.- Requisitos de los usuarios.

Para ser usuario de este servicio deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronado en el municipio de Almendralejo.
- b) Reunir las características descritas en el artículo 4º de esta Ordenanza.
- c) Aceptar el Servicio con sus características y normativas.
- d) Tener el domicilio en condiciones mínimas de habitabilidad.
- e) No tener derecho reconocido a recibir la Ayuda a Domicilio de otra Entidad o mediante otras prestaciones, y concretamente, las contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia, como la prestación económica vinculada al servicio, prestación económica para cuidadores en el entorno familiar y prestación económica de asistencia personal.
- f) Aportar la documentación exigida en el artículo 9 de la presente Ordenanza.
- g) Comprometerse a abonar, en su caso, el precio público establecido.

Artículo 9.- Documentación.

Junto a la solicitud, que se formalizará en modelo normalizado, el interesado aportará la documentación que a continuación se relaciona:

a) Fotocopia compulsada del DNI de todos los miembros de la unidad familiar.

b) Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del solicitante

c) Certificado de convivencia.

d) Informe médico (según modelo facilitado por la administración municipal)

e) Certificación del nivel de renta de los miembros de la unidad familiar expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso, autorización expresa para que los servicios municipales puedan obtener los datos necesarios para determinar la renta y el patrimonio familiar directamente de la citada Agencia.

f) Certificados de ingresos, aportando Certificados de la/s pensión/es expedidos por el INSS, Certificados de desempleo expedidos por el Servicio Público de Empleo, Fotocopias de nóminas o cualquier otro documento que pueda acreditar los ingresos.

g) Certificados de Bienes Rústicos y Urbanos, de todos los miembros de la unidad familiar.

h) Otros, que se consideren necesarios para valoración del expediente.

Artículo 10.- Forma y Lugar de Presentación de Solicitudes.

a) Las solicitudes de la prestación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

b) Dichas solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que a tal fin facilitará el Ayuntamiento de Almendralejo, al que habrá que acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

c) El plazo de solicitudes permanecerá abierto durante todos los meses del año, salvo el mes de diciembre que se reservan para proceder a las renovaciones del servicio para el próximo ejercicio.

d) Si la solicitud no reuniese los requisitos previstos en el artículo 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, o no se haya acompañado de alguno/s de los documentos exigidos en esta normativa, o se observara la necesidad de otros

documentos para proceder a la baremación, se requerirá a quien hubiese firmado la solicitud para que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará el expediente previa resolución municipal.

Artículo 11.- Tramitación del expediente.

La Trabajadora Social del S.S.B. correspondiente será el responsable del estudio y valoración de las prestaciones presentadas, así como de la aplicación del baremo establecido en el Anexo I del Decreto 12/1997 de 21 de enero, por el que se regula las prestaciones básicas de Servicios Sociales.

La propuesta técnica elaborada por la Trabajadora Social será elevada a la Alcaldía o Concejalía delegada, quién resolverá acerca o no de la concesión del servicio.

Las solicitudes de prestación del servicio serán resueltas y notificadas a las personas interesadas en el plazo máximo de tres meses, una vez que se ha formalizado la solicitud y completada la documentación necesaria para la tramitación de su expediente.

Artículo 12.- Contrato.

Antes de proceder al alta en el Servicio de Ayuda a Domicilio será imprescindible la firma del contrato de prestación del servicio según modelo normalizado.

En el contrato se contemplarán las siguientes especificaciones:

- a) Tareas que se realizarán dentro de la prestación básica de Ayuda a Domicilio.
- b) Compromisos, obligaciones y derechos del beneficiario.
- c) El contrato irá firmado por el Alcalde o Concejal delegado y por el usuario.

Artículo 13.- Bajas.

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio que haya sido reconocido a un usuario se extinguirá, en términos generales por:

- a) Fallecimiento o renuncia del solicitante.
- b) Traslado del usuario a un municipio distinto.
- c) Por la finalización del tiempo de concesión estipulado en el contrato.

d) Por la modificación de las circunstancias baremables que originaron la concesión.

e) Por la ocultación y/o falseamiento de datos, por parte del usuario o de los familiares.

f) Por no haber hecho efectiva la aportación establecida en el contrato, durante un periodo de dos meses consecutivos o en un periodo de seis meses.

g) Por decisión de la Alcaldía o Concejalía delegada, previo informe de la Trabajadora Social.

h) Por imposibilidad material de prestarlo.

i) Por ausencia reiterada del beneficiario de su domicilio, a consideración del servicio.

j) Por ingreso con carácter definitivo en un centro residencial.

k) Por ser usuario o beneficiario de algunas de las prestaciones definidas en el artículo 8.e).

2. Se consideran bajas temporales en la prestación, con reserva de plaza, aquellas interrupciones del Servicio que estén dentro de los siguientes supuestos:

a) Por ausencia ininterrumpida de su domicilio por un periodo máximo de 3 meses, transcurrido el mismo se pasa a baja definitiva.

b) Por ingreso hospitalario mientras dure éste, siempre que la situación de alta hospitalaria sea compatible con las características de usuario del Servicio. Si el ingreso hospitalario se prolongara más de 3 meses, se revisará la reserva de plaza.

c) Por contar, temporalmente con apoyo familiar, mientras se disponga del mismo y por un periodo máximo de 3 meses, transcurrido el mismo se pasará a baja definitiva.

3. En los apartados a) y c) del punto anterior, se considera baja temporal siempre y cuando se haya comunicado previamente al Servicio Social de Base con una antelación mínima de una semana, si no se realiza dicha comunicación se procederá a dar de baja definitiva al usuario.

4. En los casos de baja temporal la reanudación del servicio suspendido se producirá a partir del primer día del mes siguiente a su regreso y previa comunicación del mismo.

Artículo 14.- Lista de Espera.

1. Cuando, pese a reunir los requisitos establecidos para ser beneficiario de la prestación del servicio, no sea posible la inclusión del peticionario del Servicio de Ayuda a Domicilio por no disponer del personal suficiente para atender todas las solicitudes, el Ayuntamiento generará una lista de espera para su uso en posteriores vacantes o ampliaciones del servicio.

2. La lista de espera se elaborará siguiendo el orden de puntuación otorgado por la Trabajadora Social, teniendo en cuenta el Baremo de indicadores de necesidad establecido en el Anexo I del Decreto 12/1997, de 21 de enero o norma que lo sustituya.

3. Las peticiones incluidas en Lista de Espera tendrán validez hasta el 30 de octubre del año correspondiente, debiendo renovarse a la finalización de dicho periodo, produciéndose la baja definitiva en la misma en caso contrario.

4. En los supuestos de expedientes en situación de lista de espera con igual puntuación, el factor de antigüedad será determinante a la hora de adjudicación del mismo.

Artículo 15.- Renovaciones y Revisiones.

1. Al ser anual el carácter de esta prestación, todos los expedientes, tanto en situación de Alta como en expectativa de recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio, durante el penúltimo mes de cada año deberán presentar solicitud de renovación en el Registro General del Ayuntamiento.

2. La Administración, a través de la Concejalía de Servicios Sociales, podrá efectuar las revisiones de oficio tendentes a la revisión de los expedientes que se encuentren tanto en situación de Alta como en expectativa de recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio, que considere oportuno para la actualización de los mismos, pudiendo solicitar nueva documentación a fin de confeccionar un expediente más actualizado.

La presentación de estos documentos tendrá carácter obligatorio, la falta y/o falsedad de alguno de ellos supondrá la exclusión de la solicitud.

3. El usuario, tanto el que se encuentre en situación de alta como en expectativa de recibir el servicio, podrá solicitar la revisión completa de su expediente mediante la petición expresa a través de instancia normalizada. Esta revisión implicará la confección de un nuevo expediente donde se deberá aportar la documentación pertinente exigida por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 16.- Prestación del Servicio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará por parte del Ayuntamiento mediante gestión directa o indirecta, de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En caso de gestión indirecta, las empresas o entidades prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado la adjudicación del Contrato y al régimen jurídico que, desarrollando lo previsto en la presente Ordenanza, se establezca.

Artículo 17.- Sujetos del Servicio.

Las entidades que intervienen en la prestación de este Servicio, como sujetos del mismo, son los siguientes:

- Ayuntamiento de Almendralejo.
- Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura.
- Usuarios del Servicio.
- En su caso, el concesionario del servicio.

Artículo 18.- Precios Públicos.

Serán de aplicación a las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio las Ordenanzas por las que se fijan los precios públicos de los servicios prestados por el Ilmo. Ayuntamiento de Almendralejo. Anualmente y de acuerdo con éstas, la Alcaldía o Concejalía delegada procederá a actualizar los precios individualizados a satisfacer por los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

CAPÍTULO CUARTO

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 19.- Derechos de los Usuarios.

Las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

a) Ser debidamente atendidas e informadas de las características del servicio por parte del personal técnico municipal y a aceptar voluntariamente el servicio propuesto y, en su caso, el coste del mismo.

b) La correcta y diligente prestación del Servicio.

c) Ser tratadas de forma correcta y con el debido respeto a sus ideas, creencias, opiniones y/o gustos por el personal auxiliar del servicio.

d) La confidencialidad sobre todo cuanto se conozca con ocasión de la tramitación y prestación del Servicio.

e) Renunciar al Servicio.

f) Solicitar la suspensión temporal en la prestación del Servicio.

Artículo 20.- Deberes de los usuarios.

Las personas beneficiarias del Servicio deberán:

a) Facilitar el ejercicio de las tareas de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que atiendan el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.

b) Informar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que afecte a la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Asimismo, comunicarán cualquier variación de los datos aportados en la solicitud y que pudieran dar lugar a modificaciones en el servicio, especialmente la presencia temporal de familiares que puedan cubrir las necesidades de la persona usuaria durante su estancia.

c) Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio que impida la prestación del Servicio.

d) Respetar al personal asignado al Servicio.

e) Respetar el horario, permaneciendo en el domicilio y no tratar de extenderlo indebidamente.

f) Respetar las tareas acordadas, que se prestarán en la forma y manera que determine el Proyecto de Intervención.

g) Realizar aquellas tareas para las que la persona usuaria está capacitada en relación con lo que tiene encomendado el personal para favorecer su capacitación personal e independencia.

h) Atenerse a la normativa vigente.

i) Cumplimiento de los compromisos que se adquieren con el Servicio.

j) El usuario deberá firmar el Contrato previo al inicio del Servicio.

k) Abonar las cantidades que, en su caso, pudieran corresponderle tras la aplicación del precio público.

l) Salvo causa debidamente justificada y previamente autorizada por el Servicio Social de Base, el beneficiario deberá permanecer en su domicilio durante la prestación del servicio, no prestándose en su ausencia.

m) Informar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de la concesión, en el supuesto en que se produzca, de las prestaciones contenidas en el artículo 8.e), en el plazo máximo de quince días desde que se notifica la resolución por parte del SEPAAD.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- En aquellos supuestos en que la situación del beneficiario presente una extrema gravedad y urgencia reconocida como prioritaria por la Alcaldía o Concejalía delegada, previo informe de la Trabajadora Social, supondrá poder dictar resolución provisional de concesión de la prestación.

Segunda.- En los casos que se hayan modificado los motivos que ocasionaron la propuesta de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio se faculta a la Alcaldía o Concejalía delegada, previo informe de la Trabajadora Social, para proceder a la baja automática.

Tercera.- Las subvenciones que de Organismos, tanto de carácter públicos como privados, les sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto de Servicio de Ayuda a Domicilio, redundarán íntegramente en este servicio a fin de lograr una adecuada atención.

Cuarta.- En el caso de que el Servicio se preste mediante Concesión, la Empresa adjudicataria del Servicio informará periódicamente a la Trabajadora Social responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuando lo estime oportuno el Alcalde o Concejal delgado, el responsable de la Empresa asistirá a la Comisión Informativa para dar cuenta del desarrollo del Servicio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a la Alcaldía-Presidencia a dictar las disposiciones internas que puedan completar las normas contenidas en esta Ordenanza.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y transcurran los plazos previstos en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

